

# Règlement intérieur de l'accueil périscolaire

## Montrevel-en-Bresse

**Responsable** Mme TETIK Morgane  
07 84 57 47 00  
garderie@montrevel-en-bresse.fr



L'accueil périscolaire se déroule dans les locaux du pôle « enfance-jeunesse » de Montrevel en Bresse  
Rue Charrière Basse - 01340 MONTREVEL EN BRESSE.

### Horaires maternelle

#### Lundi, mardi et jeudi

matin 7h à 8h45  
soir 16h45 à 18h30

#### Mercredi

matin 7h à 8h45  
midi 11h55 à 12h30

#### Vendredi

matin 7h à 8h45  
soir 15h35 à 18h30

### Horaires élémentaire

#### Lundi, mardi et jeudi

matin 7h à 8h45  
soir 16h40 à 18h30

#### Mercredi

matin 7h à 8h45  
midi 11h45 à 12h30

#### Vendredi

matin 7h à 8h45  
soir 15h40 à 18h30

À l'issue du temps d'accueil périscolaire, les enfants sont accompagnés dans les classes ou la cour de l'école. Dans l'intérêt de l'enfant, il est préférable que l'accueil du matin se fasse au plus tard à 8h30.

Les enfants ne sont accueillis que dans les plages horaires indiquées ci-dessus. En aucun cas, la responsabilité du personnel affecté à ces services n'est engagée en dehors de ces horaires.

## Article 1 - CONDITIONS D'ACCUEIL

- Peuvent être inscrits à l'accueil périscolaire tous les enfants qui fréquentent l'école. Cependant, pour l'accueil périscolaire de Montrevel-en-Bresse, les lundis, mardis et jeudis, seuls les enfants qui fréquentent les TAP bénéficient de l'accueil périscolaire du soir. Le vendredi, l'accueil périscolaire est autorisé pour les enfants fréquentant l'école toute la journée.
- Les enfants dont les parents sollicitent l'usage de l'accueil, sans réservation dans les délais (la veille au soir) sont acceptés, sous réserve des places disponibles, sans pour autant dépasser la capacité d'accueil.
- Il est rappelé que l'accueil périscolaire n'est pas un soutien scolaire ni une aide aux devoirs. Le personnel peut proposer un temps pour que les enfants puissent faire leurs devoirs, mais ne les obligera pas ni ne vérifiera si ces derniers sont faits. Le travail scolaire reste sous la responsabilité des parents.

## Article 2 - MODALITES D'INSCRIPTION

- La fiche « sanitaire et autorisation » doit être impérativement complétée et signée avant toute inscription. Elle précise entre autres :
  - Les coordonnées des personnes responsables de l'enfant,
  - Le nom des personnes autorisées à venir chercher l'enfant,
  - Si l'enfant est autorisé à rentrer seul,
  - Les renseignements d'ordre médical,
  - Les personnes à prévenir en cas d'accident ou de maladie subiteLes modifications de ces informations en cours d'année scolaire doivent être obligatoirement signalées sans délai à la responsable de l'accueil périscolaire
- L'inscription préalable se fait par le logiciel de réservation « **portail famille** ». Elle peut être annuelle, mensuelle ou journalière de manière exceptionnelle. La réservation doit être effectuée la veille au soir.
- Les parents doivent contracter une assurance de responsabilité civile pour les dommages que leur(s)

enfant(s) pourrait(ent) causer pendant les horaires de fonctionnement du service

### **Article 3 - TARIFS ET MODALITES DE REGLEMENT**

- Les présences sont facturées par tranche de quart d'heure.

Tout quart d'heure débuté est dû.

**Si un enfant est déposé à 8h30, le quart d'heure est dû.**

**Tarifs du lundi, mardi, mercredi matin, jeudi et vendredi :**

- ♦ **1.80 €** de l'heure ou **0.45€** du quart d'heure pour un quotient familial inférieur ou égal à 900
- ♦ **2 €** de l'heure ou 0.50€ du quart d'heure pour un quotient familial supérieur ou égal à 901
- ♦ **0.30 euros** pour le goûter du soir

**Tarifs particuliers le mercredi midi :**

Un forfait est appliqué entre 11h45 et 12h30, quel que soit le temps d'accueil :

- ♦ **0.70€** pour un quotient familial inférieur ou égal à 900
- ♦ **0.80€** pour un quotient familial supérieur ou égal à 901

- **En cas d'absence non justifiée une pénalité de 1.50€ sera facturée**
- **Pour tout dépassement à titre exceptionnel de l'heure de fermeture de l'accueil périscolaire (enfant repris après 18h30 le soir et après 12h30 le mercredi), un forfait d'un montant de 5,00 € est facturé en sus, sauf cas de force majeur justifié.** Dans ce cas les agents chercheront à appeler les parents et la gendarmerie en cas de non réponse.
- La facturation est effectuée mensuellement. Les montants sont mis en recouvrement par la mairie et payables à la Trésorerie de Bourg-en-Bresse au Service de Gestion Comptable
- Les règlements peuvent s'effectuer :
  - Par prélèvement automatique, après avoir transmis préalablement un RIB à la commune ainsi que le formulaire de prélèvement SEPA signé.
  - Par carte bancaire ou espèce dans un bureau de tabac, grâce au flash code inscrit sur votre facture
  - Par carte bancaire sur internet par <https://www.payfip.gouv.fr> en notant les indications portées sur votre facture: numéro de la collectivité **060789** / la référence de la dette : **(exemple : 2023-83-00-????)**
  - Par chèques (à l'ordre du Trésor Public) : ils seront désormais à envoyer au "Service de Gestion Comptable - 21 rue Gabriel Vicaire - BP 50424 - 01012 BOURG-EN-BRESSE Cedex" (avec le coupon à détacher)
  - Par chèques CESU (qui concernent uniquement les frais de garderie). Ils seront désormais à envoyer au "Service de Gestion Comptable - 21 rue Gabriel Vicaire - BP 50424 - 01012 BOURG-ENBRESSE Cedex" (avec les références de facture)

**Les demandes de renseignements et réclamations doivent être effectuées par mail auprès du responsable de l'accueil périscolaire à [garderie@montrevel-en-bresse.fr](mailto:garderie@montrevel-en-bresse.fr)**

**En cas de difficulté de paiement, prendre contact avec le responsable de l'accueil périscolaire**

### **Article 4 - HOSPITALISATION, MALADIE**

- Les parents autorisent le responsable de l'accueil périscolaire à prendre toutes les initiatives nécessitées par l'état de l'enfant, en cas d'accident ou de maladie subite.  
Dans tous les cas d'urgence, la responsable prévient les parents ou la personne indiquée par les parents lors de l'inscription. Pendant le temps d'accueil, les parents ou personnes les représentant, doivent impérativement être joignables.
- Il est interdit de confier un enfant malade à l'accueil.
- Sauf dans le cas particulier d'un PAI (Projet d'Accueil Individualisé), aucun médicament ne peut être administré par le personnel, même avec une ordonnance.

#### **Article 5 – RESPONSABILITE**

- **Les parents doivent obligatoirement conduire leur(s) enfant(s) à l'intérieur des locaux** de l'accueil périscolaire et le(s) présenter au personnel. C'est seulement à ce moment-là que la responsabilité de l'accueil est engagée.
- En leur présence, les parents sont responsables de leur(s) enfant(s) à l'intérieur du bâtiment.
- 

#### **Article 6- MODALITES D'ACCUEIL :**

- Les enfants doivent arriver propres et avoir pris leur petit déjeuner.
- Les objets personnels apportés (bijoux, jouets ou autres objets) sont fortement déconseillés à l'exception du doudou, et doivent être conformes aux normes de sécurité.
- Les chewing-gums et les bonbons sont interdits.
- Les médicaments sont interdits.
- Les enfants ne sont remis qu'aux parents et aux personnes autorisées par ceux-ci.
- La remise d'un enfant à un mineur est acceptée avec l'autorisation des parents sauf pour les enfants scolarisés à l'école maternelle.
- Un enfant de plus de 6 ans peut être autorisé à rentrer seul si les parents l'ont mentionné.
- Les enfants restant seuls à l'issue des TAP ou de l'école à cause du retard des parents seront automatiquement accueillis à l'accueil périscolaire à partir de 16h45 (lundi, mardi et jeudi) ou 15h45 (vendredi), au tarif en vigueur.
- Les parents doivent avertir l'accueil périscolaire en cas de retard. Si le personnel n'a pas été informé, et en cas d'impossibilité de joindre une personne autorisée, l'accueil périscolaire se verra contraint de contacter la gendarmerie. La commune se réserve le droit de refuser l'accueil au service des enfants dont les parents ne respecteraient pas les horaires de manière répétée.

**Il est important de rappeler que le service du Restaurant scolaire n'est pas une obligation de la part des collectivités, mais un service rendu aux familles afin de faciliter la vie professionnelle des parents.**

*Les parents doivent prendre connaissance, avec leur(s) enfant(s), de la charte du service périscolaire (ci-jointe). Cette charte s'applique à la fois pour le temps de l'accueil périscolaire et le temps de récréation. Le non-respect de cette charte peut donner lieu à des sanctions appliquées par le personnel périscolaire et les élus de la commune de Montrevel-en-Bresse. Ces sanctions données en fonction des niveaux de gravité du comportement des enfants peuvent se traduire en punitions ou en avertissements.*

*Dans le cas de plusieurs avertissements, et en cas de mise en danger de l'enfant ou des acteurs périscolaires (agents, intervenants, ...), une exclusion temporaire ou définitive de l'enfant pourra être envisagée.*

MONTREVEL EN BRESSE, le

Le Maire,  
Jean-Yves BREVET